



АДМИНИСТРАЦИЯ
СУКСУНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2020

№ 837

**Об утверждении Положения
о Благодарственном письме главы
Суксунского городского округа**

В целях поощрения граждан, муниципальных служащих, представителей предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, внесших значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Суксунского городского округа, а также упорядочения процедуры награждения Благодарственным письмом главы Суксунского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарственном письме главы Суксунского городского округа.

2. Признать утратившими силу:
 постановление главы муниципального образования «Суксунский муниципальный район» Пермского края от 10.12.2008 № 8 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме главы Суксунского муниципального района»;

 постановление Администрации Суксунского муниципального района от 18.12.2014 № 369 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме Администрации Суксунского муниципального района».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте Суксунского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. главы городского округа -
главы Администрации Суксунского
городского округа

А.В. Рогожников

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановление Администрации
Суксунского городского округа
от 28.09.2020 № 837

Положение о Благодарственном письме главы
Суксунского городского округа

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления к награждению или награждения Благодарственным письмом главы Суксунского городского округа.

1.2 Благодарственное письмо главы Суксунского городского округа (далее Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан, общественных организаций и объединений, трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности в следующих случаях:

- в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными, памятными и юбилейными датами;
- в связи с выходом на заслуженный отдых.

1.3. Благодарственное письмо вручается:

- за оказание содействия в разработке и реализации программ развития Суксунского городского округа, активное участие в социально значимых проектах;
- за многолетний добросовестный труд и личный вклад в развитие городского округа, общественное и культурное развитие;
- за участие в районных конкурсах и фестивалях.

1.4. Администрация Суксунского городского округа вправе наградить Благодарственным письмом граждан или коллективы организаций по собственной инициативе.

1.5. По личным обращениям граждан награждение Благодарственным письмом не производится.

1.6. Награждение Благодарственным письмом физических и юридических лиц производится не более 1 раза в год.

1.7. Бланк Благодарственного письма не имеет строгой установленной формы.

1.8. Бланки Благодарственных писем и рамок к ним приобретаются за счет средств муниципальной программы «Обеспечение взаимодействия общества и власти», утвержденная постановлением Администрации Суксунского муниципального района от 26.12.2019 № 639 «Об утверждении муниципальной программы Суксунского городского округа «Обеспечение взаимодействия общества и власти», п.п 2.2.1. «Проведение мероприятий патриотической направленности, чествование Почетных граждан Суксунского района и т.д.»

2. Порядок предоставления документов о награждении Благодарственным письмом

2.1 Предложения о награждении Благодарственным письмом могут направлять:

- органы государственной власти Пермского края;
- отраслевые (функциональные) или структурные подразделения Администрации Суксунского городского округа;
- предприятия, учреждения, организации всех форм собственности Суксунского городского округа;
- общественные организации или объединения;
- инициативные группы численностью не менее 5 человек (включительно).

2.2 Ходатайство о награждении Благодарственным письмом оформляется на имя главы городского округа – главы Администрации Суксунского городского округа и содержит развернутое описание заслуг кандидата на награждение, а также предполагаемая дата награждения.

2.3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом подписывается:

- от имени органов государственной власти Пермского края – руководителем ходатайствующего органа государственной власти;
- от имени руководителей отраслевых (функциональных) или структурных подразделений Администрации Суксунского городского округа;
- от имени предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности Суксунского городского округа – руководителями или представителями трудовых коллективов данных организаций;
- от имени общественных организаций или объединений – руководителями данных организаций или объединений;
- от имени инициативных групп – всеми членами инициативной группы.

2.4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом:

- вносится главе городского округа – главе Администрации Суксунского городского округа за 10 дней до предполагаемой даты награждения, указанной в ходатайстве;

2.5. Несвоевременное или неполное представление указанных документов является основанием для оставления ходатайства о награждении Благодарственным письмом без удовлетворения или возвращения документов на доработку. В случае отклонения ходатайства о награждении Благодарственным письмом комиссия по наградам Суксунского городского округа (далее - комиссия по наградам) ставит в известность ходатайствующее лицо с изложением мотивированного решения в течение 5 дней.

3. Порядок подготовки документов к награждению Благодарственным письмом

3.1. Комиссия по наградам рассматривает ходатайство на заседании комиссии в течение 5 дней с момента поступления документа. Принимает решение о награждении или об отказе в награждении.

3.2. Подготовку Благодарственного письма к награждению и учет граждан, награжденных Благодарственным письмом осуществляет комиссия по наградам.

4. Порядок вручения Благодарственного письма

4.1. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке главой городского округа – главой Администрации Суксунского городского округа или по его поручению заместителями главы Администрации Суксунского городского округа, руководителями отраслевых (функциональных) или структурных подразделений Администрации Суксунского городского округа, руководителями предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественных объединений.

4.2. В случае утраты Благодарственного письма дубликат не выдается.